



## TRIBUNAL FEDERAL DE RECURSOS

ORDEM DE SERVIÇO N. 3 DE 14 DE MARÇO DE 1978

**O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL FEDERAL DE RECURSOS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e de ordem do Exmo. Sr. Ministro Presidente,

### RESOLVE:

RECOMENDAR a todos os órgãos deste Tribunal que desejem obter informações ou empréstimos de obras da Biblioteca a observância das normas contidas no trabalho elaborado pela Subsecretaria de Informática e Divulgação, em anexo.

(a.) JOSÉ PEDROSO

DIRETOR-GERAL

ANEXO

Brasília, 23 de fevereiro de 1978.

Senhor Diretor-Geral,

De acordo com os nossos entendimentos, apresento a V.Sa. o trabalho elaborado pela Subsecretaria de Informática e Divulgação com vistas a melhorar os nossos trabalhos para 78, e agilizar o atendimento, em virtude do aumento de consulentes no final do ano passado, resolvemos estudar um meio que facilitasse a pesquisa dos leitores.

O presente estudo foi baseado em estatísticas diárias dos atendimentos e em virtude, também, da premência de tempo com que são solicitados os empréstimos. Com o crescimento, urgência e precisão nos pedidos diários, houve necessidade de elaborar formulários de pesquisa, a fim de facilitar o trabalho. Para que tais formulários atinjam pleno êxito, rogamos a colaboração de todos, no

preenchimento correto dos mesmos.

A Subsecretaria almeja recuperar qualquer tipo de informação especializada em Direito. Para tanto, demonstraremos como deverão ser feitas as perguntas:

Para os dispositivos legais é necessário solicitar o nº, a data e o assunto; caso o leitor não tenha conhecimento de todos os dados, o assunto terá que ser fornecido sempre, a fim de o localizarmos corretamente; no caso de o dispositivo legal ter numero repetido em anos diferentes, haverá necessidade da data do mesmo.

A recuperação de informação, para ser precisa, necessita de dados concretos, tais como: forma, espécie, data, ponto de vista etc. A conversa com o leitor é necessária para maior precisão. Muitas vezes, no transcurso de uma pesquisa, ocorrem circunstâncias que nos levam a formular hipóteses quando passamos a necessitar de maiores dados para orientar melhor a pesquisa. Como por diversas vezes não nos é possível dialogar com o interessado, a conversa será feita por escrito no formulário.

Um simples assunto pode ser recuperado por diversas fontes, dependendo do interesse do consulente.

Pretendemos, também, com isso, evitar o empréstimo de inúmeras fontes sobre determinado assunto, com o intuito de não ficarmos desfalcados para futuras pesquisas. Esses formulários irão favorecer ainda a melhoria de nossos trabalhos, pois todo final de mês verificaremos quantas pesquisas negativas e o porquê. Para isso os formulários deverão ser preenchidos e assinados e ficarão arquivados na Biblioteca para verificar o resultado. Possibilitará, também, a seleção de novas obras sobre os assuntos de maior interesse para cada consulente. O nível dos trabalhos tentará acompanhar o nível das consultas.

Com a finalidade de atingir nosso objetivo, que é de ter o mínimo de pesquisas negativas possíveis, e para melhor organizar e disciplinar os trabalhos colocamo-nos à inteira disposição dos consulentes para treinamento de como manusear nossos fichários e como recuperar informações dentro do nosso sistema.

Esta Subsecretaria distribuirá modelos dos formulários destinados a fornecer todos os elementos essenciais às pesquisas e levantamentos a serem efetuados pela Biblioteca. Cada Direção providenciará suas próprias cópias. Qualquer informação requisitada à Biblioteca terá que ser apresentada nesses formulários e dirigida ao Balcão de Empréstimo, e ali, o funcionário, segundo o teor da pesquisa, levá-la-á a um pesquisador responsável; este, ao término da pesquisa, encaminhá-la-á ao funcionário para o Balcão de Empréstimo. Em qualquer devolução de obras deverá ser feita a baixa das mesmas, no ato, à vista do consulente.

Somente não precisará preencher o formulário o consulente que desejar executar sua pesquisa sozinho e consultar na Sala de Leitura; mas se o consulente quiser levar alguma obra, terá de preencher o formulário correspondente, para fins de estatísticas de entrada e saída de obras. Rogamos, mais uma vez, a compreensão de todos, porque acreditamos que esses formulários irão trazer inúmeras vantagens para nossos trabalhos tais como:

- a) mais organização e método;
- b) mais rapidez e precisão nos empréstimos;

- c) como fator de estatística de atendimento mensal;
- d) como seleção de assuntos de maior interesse para novas aquisições;
- e) maior controle de empréstimos de obras para determinado assunto;
- f) maior tempo para preparação das informações obtidas: conforme o assunto, apenas o funcionário responsável pela matéria fará a pesquisa;
- g) maior aperfeiçoamento de nossos trabalhos.

Acreditamos com isso, disciplinar um trabalho que para nós, ate o ano passado, ocupava maior tempo, deixando-nos apenas um quarto do dia disponível para alimentação técnica dos nossos fichários. Nossa intenção é ter mais tempo para aperfeiçoar mais as fontes de pesquisa, ter maior conhecimento intrínseco de nosso acervo, rico em informações de que nossos consulentes necessitam.

Respeitosamente,

(a) DILKE MARIA B. SALGADO PALHARES

DIRETORA DA SUBSECRETARIA DE INFORMÁTICA E DIVULGAÇÃO

FORMULÁRIO DE PESQUISA Nº 1

(PARA CONSULTAS NA SUBSECRETARIA DE INFORMÁTICA E DIVULGAÇÃO)

LEGISLAÇÃO

ORIGEM: .....

ASS: .....

LEI Nº ...../.....; LEI Nº ...../.....; LEI Nº ...../.....; LEI Nº ...../.....

ASSUNTO: .....

LEI DELEGADA Nº ...../.....; LEI DELEGADA Nº ...../.....; LEI DELEGADA Nº ...../.....

ASSUNTO: .....

LEI COMPLEMENTAR Nº ...../.....; LEI COMPLEMENTAR Nº ...../.....; LEI COMPLEMENTAR Nº ...../.....

ASSUNTO: .....

DECRETO Nº ...../.....; DECRETO Nº ...../.....; DECRETO Nº ...../.....

ASSUNTO: .....

DEC. LEI Nº ...../.....; DEC. LEI Nº ...../.....; DEC. LEI Nº ...../.....

ASSUNTO: .....

DEC. LEGISLATIVO Nº ...../.....; DEC. LEGISLATIVO Nº ...../.....; DEC. LEGISLATIVO Nº ...../.....

ASSUNTO: .....

ATO COMPLEMENTAR Nº ...../.....; ATO COMPLEMENTAR Nº ...../.....; ATO COMPLEMENTAR Nº ...../.....

ASSUNTO: .....

PORTARIA Nº ...../.....; ÓRGÃO: .....; PORTARIA Nº ...../.....; ÓRGÃO: .....

ASSUNTO: .....

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº ...../.....; ÓRGÃO: .....; INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº ...../.....; ÓRGÃO: .....

ASSUNTO: .....

RESOLUÇÃO Nº ...../.....; ÓRGÃO: .....; RESOLUÇÃO Nº ...../.....; ÓRGÃO: .....

ASSUNTO: .....

OUTROS: .....

DADOS ELUCIDATIVOS: .....

PERGUNTAS AO CONSULENTE PARA AUXILIAR A PESQUISA

RESULTADO DA PESQUISA: ( ) NEGATIVO; ( ) POSITIVO

ASSINATURA DO PESQUISADOR: .....

FORMULÁRIO DE PESQUISA Nº 2

(PARA CONSULTAS NA SUBSECRETARIA DE INFORMÁTICA E DIVULGAÇÃO)

DOCTRINA

ORIGEM:.....  
ASS:.....  
ASSUNTO:.....  
SUBASSUNTO:.....  
AUTOR:.....  
TÍTULO:.....  
EDIÇÃO:.....  
DADOS ELUCIDATIVOS:.....  
.....

PERGUNTAS AO CONSULENTE PARA AUXILIAR A PESQUISA

RESULTADO DA PESQUISA: ( ) NEGATIVO; ( ) POSITIVO

ASSINATURA DO PESQUISADOR:.....

FORMULÁRIO DE PESQUISA Nº 3

(PARA CONSULTAR NA SUBSECRETARIA DE INFORMÁTICA E DIVULGAÇÃO)

JURISPRUDÊNCIA

ORIGEM:.....  
ASS:.....  
ASSUNTO:.....  
SUBASSUNTO:.....  
ORGÃO:.....  
DATA:.....  
DADOS ELUCIDATIVOS:.....  
.....

PERGUNTAS AO CONSULENTE PARA AUXILIAR A PESQUISA

RESULTADO DA PESQUISA: ( ) NEGATIVO; ( ) POSITIVO

ASSINATURA DO PESQUISADOR:.....